

RESOLUCIÓN NÚMERO **00002070** DE **28 AGO. 2018**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS CM-04-2018 CUYO OBJETO ES: "PROPORCIONAR, DISEÑAR, DESARROLLAR, CONFIGURAR E IMPLEMENTAR UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO QUE INCLUYA ENTRE SUS COMPONENTES UN ECM (GESTOR DOCUMENTAL) Y UN BPM (GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO) DEBIDAMENTE INTEGRADOS, ASÍ COMO LA DIGITALIZACIÓN Y CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y CONSULTA DE ARCHIVO CENTRAL CUMPLIENDO CON ESTÁNDARES INTERNACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE".

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA

En ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y, en especial, por el decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO:

La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca **AUNAP**, creada mediante el Decreto 4181 de 2011, como un entidad de carácter técnico y especializado adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - **MADR** tiene como objeto ejercer la autoridad pesquera y acuícola en Colombia, para lo cual debe planificar las investigaciones, el ordenamiento y el fomento, y entre sus funciones como ejecutor de la política pesquera y acuícola, le corresponde realizar el ordenamiento, la administración y control para el aprovechamiento y desarrollo sostenible de los recursos pesqueros en el territorio nacional; bajo un esquema de aprovechamiento adecuado y sostenible, en los términos de la Constitución política, Ley 13 de 1990, Decreto 4181 de 2011, Decreto 1071 de 2015 y demás normas concordantes con la materia.

Dentro de los objetivos de la **AUNAP** como autoridad pesquera, se encuentra contribuir en el desarrollo sostenido de la actividad pesquera y acuícola para de esta manera aportar a la economía del país, garantizando el aprovechamiento racional de los recursos pesqueros llevando consigo el registro de la información y la documentación derivada de las actividades propias de la entidad en los concerniente a la investigación, extracción, procesamiento, comercialización de los recursos de pesca y acuicultura en el país. Así mismo, para el cumplimiento de sus objetivos, dentro de las funciones de la AUNAP específicamente en el Decreto 4181 artículo 5 numeral 7 se establece el diseño y administrar un sistema de información pesquero y de la acuicultura nacional como soporte de la administración, manejo y control de las actividades propias de la institución y en el numeral 8 de la norma se otorga la función de establecer los requisitos para el otorgamiento de permisos y autorizaciones para el ejercicio de las actividades pesqueras y acuícolas, así como los trámites necesarios.

En ese orden, la AUNAP, en cumplimiento de sus funciones misionales, debe garantizar la planeación, administración trámite y control de las actividades misionales concernientes al otorgamiento de los permisos para ejercer la actividad pesquera en sus diferentes modalidades así como contar con un sistema de información pesquero y de la acuicultura nacional el cual forma parte integral y fundamental del Sistema Integrado de Gestión Institucional liderado por la Dirección General de la entidad como bien lo indica el numeral 22 del Art. No 11 del Decreto 4181 de 2011.

En la actualidad la AUNAP tiene presencia en 7 (siete) ciudades principales como son Bogotá, Barranquilla, Cali, Medellín, Villavicencio, Barrancabermeja y Magangué, en donde se desarrolla con gran fuerza la actividad pesquera, las cuales, dentro de sus funciones establecidas en el Decreto 4181 artículo 5 numeral 7 está la de otorgar permisos, patentes, concesiones y autorizaciones para ejercer la actividad pesquera y acuícola, de acuerdo con la delegación del Director General y mantener actualizado el registro de pesca y acuicultura de sus áreas de influencia, según los instructivos establecidos por las Direcciones Técnicas de la AUNAP, en el numeral 8, efectuar en el área de su jurisdicción los procesos administrativos y financieros según su competencia y rendir los respectivos informes a las Direcciones Técnicas y Oficinas, según los procesos que se establezcan. En el numeral 9, expedir los actos administrativos y celebrar los

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS CM-02-2018"

contratos que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la delegación que establezca la Dirección General.

Por otro lado, las Direcciones Regionales cuentan con 43 oficinas dispuestas estratégicamente, en todo el territorio nacional, con el fin de garantizar el desarrollo sostenido de la actividad pesquera y acuícola y de esta manera aportar a la economía del país.

De esta forma, y como se evidencia en las funciones anteriormente descritas, tanto la Dirección General ubicada en la ciudad de Bogotá, como las siete Direcciones Regionales, y sus 43 oficinas satélites, poseen un acervo documental resultado y evidencia de sus actividades de carácter administrativo y misional, el cual debe contar con políticas y lineamientos claros para su administración y gestión, basados en la normatividad archivística nacional y demás legislación aplicable, de modo que se garantice su producción, gestión, trámite, conservación y consulta por parte de la misma entidad, demás entidades que los requieren y la ciudadanía en general.

Así las cosas, la AUNAP, durante la vigencia del 2016 y 2017 adelantó el proceso de elaboración de la Tabla de Retención Documental TRD y Cuadro de Clasificación Documental CCD, los cuales se encuentran en proceso de convalidación del Archivo General de la Nación, con el fin de contar con Instrumentos Archivísticos para la administración de su documentación, tal como lo establece la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo y la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, sin embargo este instrumento no es indispensable para la adquisición de la herramienta, dado que el alcance corresponde a la administración de comunicaciones oficiales y procesos adelantados en la entidad en el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas.

Con base en lo anterior la Dirección General de la AUNAP dando cumplimiento a sus funciones y dada la importancia de garantizar la preservación de la información resultado de sus actividades misionales y administrativas de la entidad, ha programado para la presente vigencia la ejecución de un proyecto que contemple el diseño de un Sistema de Gestión Documental y de Archivo SGDA y la elaboración de los Instrumentos Archivísticos necesarios para garantizar la ejecución de los procesos de gestión documental en la entidad, con base en los lineamiento y políticas establecidas por el Archivo General de la Nación y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Justificación de la necesidad

Con el objetivo de continuar con el crecimiento operacional y misional de la AUNAP, que facilite el seguimiento de la información en todo el territorio nacional, indispensable para el desarrollo de las funciones asignadas en el Decreto 4181 de 2011, garantizando el acceso seguro a la información documental que soporta cada proceso y que permita la gestión sobre la totalidad de la información, se hace necesario la implementación de una herramienta de gestión documental, a fin de que se desarrolle a cabalidad la misión de la entidad, la cual actúa como autoridad pesquera y acuícola de Colombia por medio del desarrollo de procesos de planificación, investigación, ordenamiento, fomento, regulación, registro, información, inspección, vigilancia y control de sus las actividades

De este modo, se hace necesario contar un sistema central, que garantice la adecuada producción, gestión y disposición de la información resultado de su actividad administrativa y misional, así como el control y flujo de información entre todas las áreas de la entidad, con el fin de poder dar cumplimiento a la misión y funciones establecidas en la Ley, que permita dar respuesta oportuna a los trámites presentados ante esta, así como a las solicitudes de información de los ciudadanos, entidades del sector, empresas y entes de control, toda vez que se ha identificado la descentralización de los procesos archivísticos y de gestión documental, ocasionando superproducción de información, duplicidad, dificultad en la consulta, riesgo de pérdida o suplantación y costos elevados de producción y conservación.

Partiendo de la gestión documental como un proceso transversal en las entidades y de que los aspectos y componentes técnicos de este proceso, son integrales por el desarrollo de su actividades misionales, se requiere de la interrelación de cada uno de sus participantes para el fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos estratégicos de la AUNAP, por medio del uso de una herramienta tecnológica que cumpla con las necesidades específicas de la entidad, en

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS CM-02-2018”

cumplimiento de la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Así las cosas la AUNAP, cuenta con un proyecto de inversión, el cual aportará los recursos necesarios para el diseño, adquisición, implementación y parametrización de una herramienta tecnológica, Instrumentos Archivísticos necesarios para garantizar la función archivística en la entidad y almacenamiento de información física y electrónica bajo los lineamientos y políticas establecidos en la normatividad archivística nacional en el marco del proyecto fortalecimiento operacional el cual busca dotar a la entidad de una infraestructura tecnológica, equipos de tecnología, sistemas de información, políticas claras para garantizar la gestión documental en todo el territorio.

En este sentido el Decreto 1080 Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura en su artículo 2.8.2.5.5 establece los “Principios del proceso de gestión documental”. *Modernización. La alta gerencia pública junto con el Archivo Institucional propiciará el fortalecimiento de la función archivística de la entidad, a través de la aplicación de las más modernas prácticas de gestión documental al interior de la entidad, apoyándose para ello en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones*, y en artículo 2.8.2.5.8. *Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos. a). El Cuadro de Clasificación Documental (CCD), b). La Tabla de Retención Documental (TRD), .c). El Programa de Gestión Documental (PGD), d). Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR), e). El Inventario Documental, f). Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos, g). Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales, h). Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad, i). Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos*, por consiguiente, se hace necesario para la AUNAP la implementación y puesta en funcionamiento de una herramienta tecnológica y de los Instrumentos Archivísticos, de modo que se satisfaga las necesidades de gestión documental.

Por otro lado la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo en su artículo 19., establece que “*Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático*” así como en el párrafo 1 aclara que los documentos reproducidos por los citados medios técnicos que menciona el artículo, gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la leyes procesales y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información.

Con base en lo anterior se hace necesario diseñar e implementar el Sistema de Gestión Documental, así como la elaboración y aplicación de los Instrumentos Archivísticos correspondientes al Programa de Gestión Documental (PGD), Plan Institucional de Archivos (PINAR), Inventario Documental, Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos, Bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales, y las Tablas de Control de Acceso, como apoyo al cumplimiento de los objetivos misionales y la unificación y estandarización de la información, trámites y servicios que ofrecen las entidades, el Sistema de Gestión Documental debe cumplir con los requisitos legales y se alinee con los Instrumentos Archivísticos, de modo que le aporte a la entidad los elementos necesarios para garantizar la eficiencia y eficacia de sus procesos internos en cumplimiento de sus funciones.

Análisis de las alternativas de satisfacción de la necesidad y selección de la alternativa más favorable

La alternativa con la que cuenta la AUNAP para satisfacer la necesidad de un Sistema de Gestión Documental, así como la elaboración de los Instrumentos Archivísticos correspondientes al Programa de Gestión Documental (PGD), Plan Institucional de Archivos (PINAR), Inventario Documental, Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos, Bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales, y las Tablas de Control de Acceso, consiste en contratar con un tercero el desarrollo de dichas actividades bajo cualquiera de las modalidades contractuales previstas en la ley.

La contratación de la prestación de dicho servicio con un tercero garantiza que el proveedor del

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS CM-02-2018”

servicio será responsable de la consecución de los resultados esperados y con la calidad exigida para los mismos por la AUNAP. Igualmente, esta persona jurídica, pública o privada, debe acreditar su idoneidad y debe contar con personal calificado y la experiencia en el diseño e implementar un Sistema de Gestión de Documentos, de acuerdo a las necesidades específicas de la entidad, así como la elaboración y aplicación de los Instrumentos Archivísticos con base en los lineamientos y políticas establecidas por el Archivo General de la Nación y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. La experiencia e idoneidad debe garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos con este proceso garantizando la calidad de los procesos de gestión documental. Así las cosas, se considera necesario contratar los servicios de una persona jurídica del orden público o privado, nacional o extranjera, que cuente con la idoneidad que garantice los objetivos descritos a continuación.

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca-AUNAP a proporcionar, diseñar, desarrollar, configurar e implementar una solución tecnológica para el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo que incluya entre sus componentes un ECM (Gestor Documental) y un BPM (Gestión de procesos de negocio) debidamente integrados, así como la digitalización y consultoría para la elaboración de los Instrumentos Archivísticos y almacenamiento, custodia y consulta de archivo central cumpliendo con estándares internacionales y la normatividad vigente.

Que el plazo de ejecución de este contrato será de cuatro (4) meses, previa firma de la orden de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Que en consideración al objeto a desarrollarse con sus objetivos específicos y obligaciones, se realizó un análisis en el cual se pudiera determinar los valores del mismo y el cubrimiento de las mismas. En razón a ello, el valor del contrato a celebrarse para cubrir la necesidad, se estipula por la suma de **Novecientos Millones de pesos m/cte (\$900.000.000)**, incluido IVA y demás impuestos, valor que se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 13418 del 24 de mayo de 2018, expedido por el funcionario competente.

Que la modalidad es Concurso de Méritos.

Que el día 23 de julio de 2018 la AUNAP publicó en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —SECOP II el aviso de convocatoria informando la intención de abrir el proceso de selección, cuyo objeto es “Proporcionar, diseñar, desarrollar, configurar e implementar una solución tecnológica para el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo que incluya entre sus componentes un ECM (Gestor Documental) y un BPM (Gestión de procesos de negocio) debidamente integrados, así como la digitalización y consultoría para la elaboración de los Instrumentos Archivísticos y almacenamiento, custodia y consulta de archivo central cumpliendo con estándares internacionales y la normatividad vigente”, así como toda la información requerida para el proceso

Que dentro del término establecido los interesados en participar en el proceso de selección tuvieron la oportunidad de presentar observaciones a los documentos que hacen parte del pliego de condiciones, periodo dentro del cual presentaron observaciones de carácter técnico y financieras los siguientes proponentes.

1	<u>BUSINESS INTELLIGENCE SOFTWARE ASSESSOR CORPORATION LTDA 2018</u>
2	<u>BRANDER IDEAS SAS</u>
3	<u>ASSURANCE CONTROLTECH S.A.S.</u>
4	<u>ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS SAS</u>
5	<u>SOCIEDAD CAMERAL DE CERTIFICACIÓN DIGITAL CERTICAMARA S.A.</u>
6	<u>BPM LAT</u>
7	<u>UT TODOSISTEMAS EXIS 2018</u>

Que los siguientes proponentes presentaron observaciones de manera extemporánea:

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS CM-02-2018"

1	TANDEM SAS
2	IBISCOM LTDA

Que dentro del término señalado en cronograma del pliego de condiciones, la Entidad dio respuesta a cada una de las observaciones financieras y técnicas presentadas, siendo publicadas en la plataforma SECOP II

Que el 3 de agosto de 2018 se publicó la Resolución 1840 del 3 de agosto de 2018, la cual dio apertura al proceso CM-04-2018, teniéndose en cuenta los mismos Estudios Previos publicados en la etapa de prepliegos, en el entendido que no tuvo cambio alguno.

Durante el término establecido para presentar observaciones a los pliegos definitivos, las siguientes empresas presentaron observaciones:

1	BRANDER IDEAS SAS
2	ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS SAS
3	BPM LAT

Que hasta el 6 de agosto a las 5:00 PM venció el plazo para presentar observaciones al pliego definitivo

Que los siguientes proponentes presentaron observaciones de manera extemporánea:

1	ENESIMA SAS
2	UT TODOSISTEMAS EXSIS 2018
3	TANDEM SAS
4	ADA SA

Que dentro del término señalado en cronograma del pliego de condiciones, la Entidad dio respuesta a cada una de las observaciones presentadas, siendo publicadas en la plataforma SECOP II.

Que hasta las 10:00 AM del 13 de agosto de 2018, las empresas interesadas tenían que presentar ofertas al proceso de selección.

Que la única empresa que presentó oferta fue:

1. ANALITICA SAS NIT 830113019-6

Que de conformidad con el cronograma, el 12 de junio de 2018 se dio apertura a los sobres administrativo y técnico del único proponente.

Que conformidad con el cronograma del proceso, el 16 de agosto de 2018 se publicó en la plataforma SECOP II el informe de evaluación, en el cual se señaló lo siguiente:

1. ANALITICA SAS NIT 830113019-6

- Evaluación técnica: **NO Habilitado – Subsananar**
- Evaluación Jurídica: **NO Habilitado - Subsananar**
- Evaluación Financiera: **NO Habilitado - Subsananar**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS CM-02-2018"

Que la evaluación técnica dio puntaje de 90 puntos al proponente **ANALITICA SAS NIT 830113019-6**

Que durante el término de traslado del informe de evaluación, y de conformidad con el cronograma del proceso, el proponente **ANALITICA SAS NIT 830113019-6** subsanó lo requerido en las evaluaciones técnica, jurídica y financiera.

Que el 27 de agosto de 2018 la AUNAP publicó en la plataforma SECOP II el segundo informe de evaluación, en el cual se señaló lo siguiente:

1. ANALITICA SAS NIT 830113019-6

- **Evaluación técnica: Habilitado**
- **Evaluación Jurídica: Habilitado**
- **Evaluación Financiera: Habilitado**

Que el 27 de agosto de 2018 a las 3:00 PM se realizó la audiencia pública de comunicación del orden de adjudicación, apertura del sobre económico y adjudicación, en presencia de las siguientes personas:

OTTO POLANCO RENGINFO	Director General AUNAP
EURIPIDES GONZALEZ ORDOÑEZ	Asesor Control Interno AUNAP
GABRIEL EDUARDO GUZMÁN	Contratista – Control Interno
HUMBERTO VASQUEZ PERDOMO	Abogado Contratista AUNAP
ALEXANDRA LOPEZ	Profesional Especializada área Planeación
DIANA YOLIMA RICO	Evaluador Financiero
MARILUZ CAMPO SOTO	Apoyo Evaluador Financiero Aunap
WALTER JIMÉNEZ ZULUAGA	Apoyo Evaluador Financiero Aunap
ALEXANDER TOBIO CARDENAS	Contratista Aunap
NELSON BENDEK AHUMADA	Apoderado de la Empresa ANALITICA S.A.S

Que durante la audiencia pública se dio apertura del sobre económico y se corrió traslado al comité evaluador financiero para que realizara la evaluación correspondiente.

Que el comité evaluador luego de realizar el estudio al sobre económico, habilitó al único proponente ANALITICA SAS NIT 830113019-6.

Que el comité evaluador una vez realizado el estudio y análisis del sobre económico antes mencionados manifiestan que HABILITAN la propuesta económica presente por proponente por la suma de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$887.801.856) M/CTE incluido IVA, En los términos consagrados en la oferta económica que consta en la plataforma de SECOP II.

Que teniendo en cuenta la habilitación dada al sobre económico, el comité evaluador recomendó al ordenador del gasto adjudicar a la empresa ANALITICA SAS NIT 830113019-6 el proceso CM-04-2018 cuyo objeto es : "Proporcionar, diseñar, desarrollar, configurar e implementar una solución tecnológica para el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo que incluya entre sus componentes un ECM (Gestor Documental) y un BPM (Gestión de procesos de negocio) debidamente integrados, así como la digitalización y consultoría para la elaboración de los Instrumentos Archivísticos y almacenamiento, custodia y consulta de archivo central cumpliendo con estándares internacionales y la normatividad vigente", por la suma de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$887.801.856) M/CTE incluido IVA.

Que en la audiencia, el ordenador del gastó adjudicó el proceso de selección CM-04-2018 cuyo objeto es: "Proporcionar, diseñar, desarrollar, configurar e implementar una solución tecnológica

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS CM-02-2018"

para el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo que incluya entre sus componentes un ECM (Gestor Documental) y un BPM (Gestión de procesos de negocio) debidamente integrados, así como la digitalización y consultoría para la elaboración de los Instrumentos Archivísticos y almacenamiento, custodia y consulta de archivo central cumpliendo con estándares internacionales y la normatividad vigente", por la suma de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$887.801.856) M/CTE incluido IVA.

Que el contenido de la audiencia se encuentra consagrado en el acta suscrita la cual hace parte integral del proceso.

Que en consecuencia, se procede adjudicar la presente proceso de selección CM-04-2018 cuyo objeto es: "Proporcionar, diseñar, desarrollar, configurar e implementar una solución tecnológica para el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo que incluya entre sus componentes un ECM (Gestor Documental) y un BPM (Gestión de procesos de negocio) debidamente integrados, así como la digitalización y consultoría para la elaboración de los Instrumentos Archivísticos y almacenamiento, custodia y consulta de archivo central cumpliendo con estándares internacionales y la normatividad vigente", ", por la suma de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$887.801.856) M/CTE incluido IVA y demás impuestos, gastos y/o costos directos e indirectos que sean necesarios para la plena ejecución del contrato

Que en mérito de lo expuesto

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Adjudicar el proceso de selección POR CONCURSO DE MÉRITOS CM-04-2018 CUYO OBJETO ES : "Proporcionar, diseñar, desarrollar, configurar e implementar una solución tecnológica para el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo que incluya entre sus componentes un ECM (Gestor Documental) y un BPM (Gestión de procesos de negocio) debidamente integrados, así como la digitalización y consultoría para la elaboración de los Instrumentos Archivísticos y almacenamiento, custodia y consulta de archivo central cumpliendo con estándares internacionales y la normatividad vigente", ", por la suma de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$887.801.856) M/CTE incluido IVA y demás impuestos, gastos y/o costos directos e indirectos que sean necesarios para la plena ejecución del contrato

ARTICULO 2º. La presente Resolución se debe publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

ARTICULO 3º. Contra la presente providencia no procede recurso alguno, conforme lo establece el párrafo 1º del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el inciso 3 del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los **28 AGO. 2018**

OTTO POLANCO RENJIFO
Director General